



**SALINAN PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG
NOMOR 62 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN PIUTANG UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 86 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2022 tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang, perlu adanya pengaturan pengelolaan dana termasuk piutang Universitas Negeri Semarang;
b. bahwa untuk mewujudkan keseragaman dalam penatausahaan akuntansi penyisihan piutang tidak tertagih dan penghapusan piutang Universitas Negeri Semarang, maka diperlukan dasar hukum yang mengatur tentang piutang, penyisihan piutang tidak tertagih, dan penghapusan piutang di Lingkungan Universitas Negeri Semarang;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Rektor tentang Pengelolaan Piutang Universitas Negeri Semarang;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5336);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5500);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5699) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2015 tentang Bentuk dan Mekanisme Pendanaan Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 28, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6461);
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6824);
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 55 Tahun 2013 Tentang Biaya Kuliah dan Uang Kuliah Tunggal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 735);
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 69 /PMK.06/2014 tentang Penentuan Kualitas Piutang dan Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih pada Kementerian Negara/ Lembaga dan Bendahara Umum Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 556);
7. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 240/PMK.06/2016 tentang Pengurusan Piutang Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 2162);
8. Peraturan Rektor Universitas Negeri Semarang Nomor 55 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Dana Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum Universitas Negeri Semarang;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG TENTANG PENGELOLAAN PIUTANG UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Rektor ini yang dimaksud dengan:

1. Universitas Negeri Semarang yang selanjutnya disebut UNNES adalah Perguruan Tinggi Negeri Badan Hukum.
2. Majelis Wali Amanat yang selanjutnya disingkat MWA adalah organ UNNES yang menyusun, merumuskan, dan menetapkan kebijakan, memberikan pertimbangan pelaksanaan kebijakan umum, dan melaksanakan pengawasan di bidang nonakademik.

3. Rektor adalah pemimpin UNNES yang menyelenggarakan dan mengelola UNNES.
4. Wakil Rektor yang membidangi perencanaan, umum, SDM dan keuangan adalah Wakil Rektor yang mempunyai tugas membantu Rektor dalam memimpin pelaksanaan tata kelola bidang perencanaan, umum, SDM, pembinaan sivitas akademika dan keuangan.
5. Direktorat Perencanaan dan Keuangan adalah unsur yang menyelenggarakan pengembangan, pelaksanaan program strategis dan operasional di bidang perencanaan dan keuangan universitas.
6. Direktur Perencanaan dan Keuangan adalah pemimpin Direktorat Perencanaan dan Keuangan yang bertanggung jawab kepada Rektor, dan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari dikoordinasikan oleh Wakil Rektor.
7. Kepala Subdirektorat Perencanaan dan Akuntansi adalah kepala subdirektorat yang bertugas membantu direktur di bidang perencanaan dan akuntansi.
8. Kepala Sub Direktorat Keuangan dan Perpajakan adalah kepala subdirektorat yang bertugas membantu direktur di bidang keuangan dan perpajakan.
9. Uang Kuliah Tunggal yang selanjutnya disingkat UKT merupakan sebagian biaya kuliah tunggal yang ditanggung setiap mahasiswa berdasarkan kemampuan ekonominya.
10. Biaya Pendidikan Tunggal yang selanjutnya disingkat BPT adalah besaran biaya pendidikan yang harus dibayarkan oleh mahasiswa Pascasarjana pada setiap semesternya.
11. Sumbangan Pengembangan Institusi yang selanjutnya disingkat SPI adalah biaya pengembangan institusi yang wajib dibayar untuk sekali masa studi bersama dengan UKT Semester I (satu) oleh orang tua/wali dari mahasiswa hasil seleksi jalur Seleksi Mandiri UNNES.
12. Sumbangan Pembinaan Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPP merupakan besaran biaya pendidikan yang harus dibayarkan oleh mahasiswa Pascasarjana pada setiap semesternya.
13. Piutang adalah uang yang akan diterima oleh UNNES dan/atau hak UNNES yang dapat dinilai dengan uang sebagai akibat perjanjian dari perikatan kewenangan pemerintah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku atau akibat lainnya yang sah.
14. Piutang Negara Sementara Belum Dapat Ditagih yang selanjutnya disebut PSBDT adalah pernyataan bahwa piutang negara telah diurus optimal dan masih terdapat sisa utang.
15. *Write Down* adalah penghapusbukuan nilai piutang dari catatan akuntansi.
16. *Write Of* adalah penghapusan hak tagih atau upaya tagih secara perdata atas suatu piutang.
17. Pegawai yang dimaksud adalah Dosen dan Tenaga Kependidikan yang ada di lingkungan UNNES.

BAB II PENGELOLAAN PIUTANG

Bagian Kesatu Jenis Piutang

Pasal 2

- (1) Piutang UNNES terbagi menjadi:
 - a. Piutang akademik; dan
 - b. Piutang nonakademik.
- (2) Piutang akademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Piutang pendidikan, digunakan untuk mencatat piutang dalam rangka pelayanan pendidikan seperti piutang UKT, Piutang BPT, Piutang SPI, dan Piutang SPP;
 - b. Piutang penelitian, digunakan untuk mencatat pengeluaran kepada pegawai yang memperoleh dana penelitian tetapi dana penelitiannya belum turun;
 - c. Piutang pengabdian masyarakat, digunakan untuk mencatat pengeluaran kepada pegawai yang memperoleh dana pengabdian masyarakat tetapi dananya belum diberikan oleh pemberi dana; dan
 - d. Piutang akademik lainnya, digunakan untuk mencatat piutang yang tidak termasuk dalam piutang pendidikan, piutang penelitian, dan piutang pengabdian masyarakat.
- (3) Piutang nonakademik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. Piutang pegawai, digunakan untuk mencatat Piutang Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi (TAPI/TGR);
 - b. Piutang bunga, digunakan untuk mencatat pendapatan bunga yang akan diterima oleh UNNES atas rekening giro/ deposito yang dimiliki;
 - c. Piutang sewa, digunakan untuk mencatat piutang atas aset tetap yang dimiliki yang disewakan kepada pihak lain UNNES (lahan, peralatan mesin, dan/atau gedung dan bangunan);
 - d. Piutang penjualan aset, digunakan untuk mencatat piutang atas penjualan aset yang sudah tidak digunakan untuk operasional kantor dan/atau operasional pendidikan; dan
 - e. Piutang nonakademik lainnya, digunakan untuk mencatat piutang yang tidak termasuk dalam piutang pegawai, piutang bunga, piutang sewa, dan piutang penjualan aset.

Bagian Kedua Pembentukan Piutang

Pasal 3

- (1) Pembentukan Piutang akademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), meliputi:
 - a. Piutang pendidikan diakui, dihitung, dan dicatat sejak terjadi perikatan antara Mahasiswa dengan UNNES;

- b. Piutang penelitian diakui, dihitung dan dicatat pada saat penelitian selesai dilaksanakan tetapi pemberi dana belum memenuhi seluruh kewajibannya sesuai ketentuan;
 - c. Piutang pengabdian masyarakat diakui, dihitung dan dicatat pada saat pengabdian kepada masyarakat telah selesai dilaksanakan tetapi pemberi dana belum memenuhi seluruh kewajibannya sesuai ketentuan; dan
 - d. Piutang akademik lainnya diakui, dihitung dan dicatat pada saat terjadinya perjanjian/perikatan, penyerahan jasa dan timbulnya hak menagih berdasarkan perjanjian yang telah disepakati.
- (2) Pembentukan Piutang nonakademik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3):
- a. Piutang pegawai diakui, dihitung dan dicatat pada saat terjadinya tuntutan perbendaharaan atau ganti rugi kepada pegawai;
 - b. Piutang bunga diakui, dihitung dan dicatat pada saat terjadinya transaksi setelah tanggal periode pelaporan;
 - c. Piutang sewa diakui, dihitung dan dicatat pada saat terjadinya perjanjian sewa antara UNNES dengan pihak penyewa;
 - d. Piutang penjualan aset diakui, dihitung dan dicatat pada saat terjadinya penjualan aset; dan
 - e. Piutang nonakademik lainnya diakui, dihitung dan dicatat pada saat terjadinya perjanjian/perikatan, penyerahan jasa dan timbulnya hak menagih berdasarkan perjanjian yang telah disepakati.

Bagian Ketiga Penatausahaan Piutang

Pasal 4

- (1) Penatausahaan Piutang UNNES dilakukan oleh Sub Direktorat yang memiliki fungsi pendapatan dan fungsi akuntansi pada Direktorat Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Penatausahaan piutang UNNES dilakukan melalui pencatatan dalam jurnal dan buku pembantu piutang.
- (3) Laporan penatausahaan piutang meliputi laporan piutang jatuh tempo, laporan piutang berdasarkan kualitas piutang, laporan piutang per jenis piutang dan debitur.
- (4) Dokumen sumber yang menjadi dasar penatausahaan piutang:
 - a. surat perjanjian/ kontrak
 - b. surat tagihan piutang; dan
 - b. surat keputusan tentang penghapusan piutang.
- (5) Pencatatan piutang dilakukan dengan jurnal sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Keempat
Penagihan Piutang

Pasal 5

- (1) Penagihan piutang UNNES dilaksanakan oleh Seksi Pendapatan pada Direktorat Perencanaan dan Keuangan.
- (2) Penagihan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan surat tagihan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. penagihan piutang UNNES setelah jatuh tempo dilakukan berdasarkan surat penagihan piutang yang dikeluarkan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - b. surat tagihan pertama dikeluarkan 10 (sepuluh) hari kerja setelah piutang jatuh tempo;
 - c. surat tagihan kedua dikeluarkan setelah 1 (satu) bulan sejak surat tagihan pertama dikeluarkan tetapi belum dilakukan pelunasan;
 - d. surat tagihan ketiga dikeluarkan setelah 1 (satu) bulan sejak surat tagihan kedua dikeluarkan tetapi belum dilakukan pelunasan; dan
 - e. apabila jangka waktu surat tagihan dikeluarkan merupakan hari libur atau cuti bersama, maka akan diberikan satu hari sebelum hari libur atau hari cuti bersama tersebut.

Bagian Kelima
Penyisihan Piutang Tak Tertagih

Pasal 6

- (1) Penyisihan Piutang dilakukan untuk menghasilkan kewajaran nilai piutang yang dapat ditagih.
- (2) Analisa atas kemungkinan nilai Piutang yang dapat ditagih maupun yang tidak dapat ditagih dilakukan pada akhir periode pelaporan semester I dan semester II.
- (3) Nilai Penyisihan Piutang Tidak Tertagih tidak bersifat akumulatif tetapi dihitung setiap akhir periode pelaporan sesuai perkembangan Kualitas Piutang.
- (4) Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih diatur sebagai berikut:
 - a. kualitas lancar, yaitu Piutang yang belum dilakukan pelunasan sejak tanggal jatuh tempo sampai terbit SPn kesatu;
 - b. kualitas kurang lancar, yaitu Piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SPn kesatu tidak dilakukan pelunasan;
 - c. kualitas diragukan, yaitu piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal SPn kedua tidak dilakukan pelunasan; dan
 - d. kualitas macet, yaitu Piutang yang dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SPn ketiga tidak dilakukan pelunasan.
- (5) Pembentukan Penyisihan Piutang Tidak Tertagih diatur sebagai berikut:

- a. Piutang dengan kualitas Lancar disisihkan penyisihan tak tertagihnya sebesar 5 % (lima permil);
 - b. Piutang dengan kualitas Kurang Lancar disisihkan penyisihan tak tertagihnya sebesar 10% (sepuluh persen) dihitung setelah nilai piutang dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan;
 - c. Piutang dengan kualitas diragukan disisihkan penyisihan tak tertagihnya sebesar 50% (lima puluh persen) dihitung setelah nilai Piutang dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan; dan
 - d. Piutang dengan kualitas macet disisihkan penyisihan tak tertagihnya sebesar 100% (seratus persen) dihitung setelah nilai Piutang dikurangi dengan nilai agunan atau nilai barang sitaan.
- (6) Pencatatan akuntansi Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dilakukan setiap akhir periode pelaporan semester I dan semester II sebagai berikut:
- a. pencatatan pertama akun Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih yang dihitung secara keseluruhan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 - b. pencatatan periode berikutnya untuk akun Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih apabila hasil perhitungan penyisihan Piutang periode ini lebih besar dari hasil perhitungan periode sebelumnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.
 - c. pencatatan periode berikutnya untuk akun Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih apabila hasil perhitungan penyisihan Piutang periode ini lebih kecil dari hasil perhitungan periode sebelumnya tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Rektor ini.

Bagian Keenam Penghapusan Piutang

Pasal 7

- (1) Penghapusan piutang UNNES dapat dilakukan dengan dua cara yaitu:
 - a. penghapusan bersyarat (*write down*); dan
 - b. penghapusan mutlak (*write-off*).
- (2) Penghapusan secara bersyarat dilakukan dengan menghapuskan piutang UNNES dari pembukuan tanpa menghapuskan hak tagih.
- (3) Penghapusan secara bersyarat hanya dapat dilakukan untuk piutang kategori macet.

- (4) Penghapusan secara bersyarat dilakukan setelah melalui proses verifikasi oleh Direktorat yang mengelola Perbendaharaan pada Direktorat Keuangan.
- (5) Penghapusan piutang secara bersyarat ditetapkan oleh Rektor.
- (6) Penghapusan secara mutlak dilakukan dengan menghapuskan hak tagih, setelah dilakukan penghapusan bersyarat minimal selama 2 (dua) tahun.
- (7) Penghapusan secara mutlak dapat dilakukan setelah melalui mekanisme verifikasi oleh Panitia Urusan Piutang yang dipilih oleh Rektor.
- (8) Penghapusan piutang secara mutlak dilakukan oleh Rektor dengan persetujuan MWA.

Bagian Ketujuh Tata Cara Penghapusan Piutang

Pasal 8

- (1) Penghapusan bersyarat (*write down*) ditetapkan oleh Rektor melalui mekanisme proses verifikasi oleh Direktorat Perencanaan dan Keuangan dengan tata cara sebagai berikut:
 - a. usulan penghapusan secara bersyarat atas piutang disampaikan secara tertulis dan paling sedikit dilampirkan dokumen daftar nominatif dan surat PSBDT dari Wakil Rektor yang membidangi perencanaan, umum, SDM dan keuangan;
 - b. dalam hal piutang UNNES berupa tuntutan ganti rugi, usulan penghapusan secara bersyarat dilampiri dengan dokumen paling sedikit dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf a dan surat rekomendasi penghapusan secara bersyarat dari Rektor; dan
 - c. dalam hal surat PSBDT dari Wakil Rektor yang membidangi perencanaan, umum, SDM dan keuangan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak dapat dipenuhi karena keadaan *force majeure*, dapat menggunakan dokumen lain berupa dokumen-dokumen pengganti berupa fotokopi data rekapitulasi yang terkait dengan dokumen piutang yang akan dihapuskan dan surat keterangan dari Rektor yang menerangkan bahwa surat piutang sementara belum dapat ditagih telah diterbitkan.
- (2) Tata cara penghapusan mutlak (*write-off*) meliputi:
 - a. usulan penghapusan secara mutlak atas piutang dilakukan dengan menghapuskan hak tagih, diajukan setelah lewat waktu 2 (dua) tahun, sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat;
 - b. dilakukan setelah melalui mekanisme verifikasi oleh Panitia Urusan Piutang yang dipilih dan ditetapkan oleh Rektor; dan
 - c. penghapusan piutang secara mutlak hanya dapat dilakukan oleh Rektor atas persetujuan MWA.

- (3) Tata cara penghapusan piutang yang dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan cara:
- usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disampaikan secara tertulis dengan dilampiri surat keterangan dari Rektor yang menyatakan bahwa penanggung utang tidak mempunyai kemampuan untuk menyelesaikan sisa kewajibannya atau tidak diketahui tempat tinggalnya;
 - usulan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi paling sedikit dengan dokumen daftar nominatif penanggung utang dan penetapan penghapusan secara bersyarat atas piutang yang diusulkan untuk dihapuskan secara mutlak; dan
 - surat keterangan diterbitkan setelah lewat 2 (dua) tahun sejak tanggal penetapan penghapusan secara bersyarat.

Bagian Kedelapan Pelaporan Piutang

Pasal 9

- Direktorat Perencanaan Keuangan menyusun laporan penatausahaan piutang.
- Laporan penatausahaan piutang sebagaimana disebut pada ayat (1) sebagai bahan penyajian saldo piutang pada laporan keuangan UNNES.
- Laporan penatausahaan piutang disampaikan kepada Rektor untuk periode semesteran dan tahunan dan sebagai lampiran dalam Laporan Keuangan UNNES.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Sejak mulai berlakunya Peraturan Rektor ini, Peraturan Rektor Nomor 51 Tahun 2018 tentang Pedoman Akuntansi dan Pengelolaan Piutang Badan Layanan Umum Universitas Negeri Semarang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

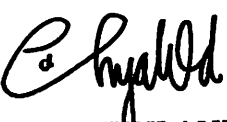
Peraturan Rektor ini mulai berlaku sejak tanggal 01 Januari 2024.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2023
REKTOR UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

TTD

S MARTONO

Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,


CAHYA WULANDARI

SALINAN

LAMPIRAN
PERATURAN REKTOR UNIVERSITAS
NEGERI SEMARANG
NOMOR 62 TAHUN 2023
TENTANG
PENGELOLAAN PIUTANG
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG

A. Jurnal Pencatatan Piutang

Uraian Akun	Debit	Kredit
Piutang	xxx	
Pendapatan.....		xxx

B. Jurnal Pencatatan Pertama Akun Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih Yang Dihitung

Uraian Akun	Debit	Kredit
Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.....	xxx	
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

C. Jurnal Pencatatan Periode Berikutnya untuk Akun Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih apabila Hasil Perhitungan Penyisihan Piutang Periode ini lebih besar dari Hasil Perhitungan Periode Sebelumnya

Uraian Akun	Debit	Kredit
Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.....	xxx	
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

D. Jurnal Pencatatan Periode Berikutnya untuk Akun Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih dan Akun Penyisihan Piutang Tidak Tertagih apabila Hasil Perhitungan Penyisihan Piutang Periode ini lebih kecil dari Hasil Perhitungan Periode Sebelumnya

Uraian Akun	Debit	Kredit
Penyisihan Piutang Tidak Tertagih.....	xxx	
Beban Penyisihan Piutang Tidak Tertagih		xxx

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 29 Desember 2023

REKTOR
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG,

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Kantor Hukum
Universitas Negeri Semarang,

TTD
S MARTONO


CAHYA WULANDARI